

Annexe

Plan de cours 1

- Plan de cours 1 — PowerPoint — Vous possédez plus de compétences que vous ne le pensez !
- Plan de cours 1 — Fiche de travail 1 — Compétences en matière d'employabilité et qualités requises pour réussir
- Plan de cours 1 — Fiche de travail 2 — Inventaire des compétences techniques et transférables
- Plan de cours 1 — Fiche de travail 3 — Utilisation de mots d'action et descriptifs pour illustrer vos capacités

Plan de cours 2

- Plan de cours 2 — PowerPoint — Préparer un CV
- Plan de cours 2 — Fiche de travail 1 — Préparer un CV
- Plan de cours 2 — Exemple de description de poste — Seasons Children and Youth Centre
- Plan de cours 2 — Exercice 1 — Documents — Formulaire de présélection et échelle d'évaluation
- Plan de cours 2 — Exercice 1 — Documents — 5 envois de candidatures (CV/lettre de présentation et références agrafés ensemble) dans un dossier pour chaque groupe
 - Dossier n° 1 — Sophie Bélanger
 - Dossier n° 2 — Suzanne Ramirez
 - Dossier n° 3 — Fiona Lewis
 - Dossier n° 4 — Wendy Simon
 - Dossier n° 5 — Erica Smithson
- Plan de cours 2 — Exercice 2 — Documents — 5 CV pour chaque personne apprenante
 - CV n° 1 — CV d'une personne encore aux études
 - CV n° 2 — Pauvre — Secteur automobile
 - CV n° 3 — Efficace — Secteur automobile
 - CV n° 4 — CV d'une personne fraîchement diplômée
 - CV n° 5 — Utilisation d'un modèle de CV
 - CV n° 6 — Syndicat/agence de placement

Plan de cours 4

- Plan de cours 4 — PowerPoint — Faire bonne impression — Rédiger une lettre de présentation efficace
- Plan de cours 4 — Document 1 — Faire bonne impression — Rédiger une lettre de présentation efficace
- Plan de cours 4 — Document 2 — Format de lettre de présentation
- Plan de cours 4 — Document 3 — Modèle de lettre de présentation

Plan de cours 5

- Plan de cours 5 — PowerPoint — Faire une synthèse claire, concise et complète